



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS

PER LES OBRES DEL NOU VESTIDOR FEMENÍ A L'EDIFICI DE LA UNITAT TERRITORIAL DE LA GUÀRDIA URBANA DEL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUIC AL CARRER GUÀRDIA URBANA, 2-4 DE BARCELONA (Expedient 20244075).

S'entén en aquest document com a "adjudicatari" aquella figura a la qual l'Ajuntament de Barcelona i la Gerència d'Àrea de Seguretat, Prevenció i Convivència li hagi contractat l'execució d'obres.

El document de referència de l'execució de les obres és el projecte executiu associat i que porta com a nom: "Projecte executiu d'un nou vestidor femení per a la Unitat Territorial de la Guàrdia Urbana del Districte de Sants-Montjuïc".

1. Contingut de l'encàrrec

El contingut complet de l'encàrrec dels contractes d'obres, ha de contenir, obligatòriament, els següents conceptes:

- Preparació del Pla de Seguretat i Salut i, per l'aprovació de la Coordinació de Seguretat i Salut.
- Manteniment al dia de tota la documentació derivada d'aquest document anterior, per tots els treballadors contractats o subcontractats.
- Execució total de les obres segons el projecte contractual. Tots els documents publicats o entregats tenen base contractual.
- Posada en marxa de tots els elements i sistemes inclosos al projecte.
- Preparació de la Documentació Final d'Obra, estricta i veraç, per la revisió i entrega per part de la direcció d'Obra.
- Tramitació de permisos i pagament de taxes.
- Tramitació i entrega dels butlletins dels instal·ladors conforme a la modificació executada.
- Tramitació i gestió de tots els permisos i comunicacions necessaris amb companyies de subministraments afectats, dintre de l'àmbit total o parcial del qual s'ha encarregat l'execució de l'obra.



2. Verificacions prèvies

- L'adjudicatari comprovarà els documents del Projecte amb antelació a la data de signatura de l'acta de comprovació de replanteig de les Obres.
- L'adjudicatari haurà de conèixer físicament l'estat de l'àmbit d'obra i de les instal·lacions afectades. També haurà de comprovar les principals dimensions reals i comparar-les amb les dimensions del projecte. Si del seu estudi previ se'n desprengués qualsevol incompatibilitat amb els treballs projectats, haurà de fer-lo constar a la Direcció d'Obra i a la Propietat amb anterioritat a la signatura de l'acta de Comprovació de Replanteig de les Obres.
- D'acord amb la LCSP l'òrgan de contractació haurà de garantir als interessats l'accés a l'edifici a on es faran les obres, amb les mesures de seguretat i de confidencialitat corresponents, per tal de què els licitadors interessats puguin realitzar les comprovacions que considerin oportunes, amb suficient antelació a la data límit de presentació d'ofertes. A tal efecte es determinarà un dia per fer l'esmentada visita enviant una correu a l'adreça electrònica gsip_infraestructures@bcn.cat

3. Responsabilitat de l'adjudicatari durant els treballs

- Anirà per compte de l'adjudicatari l'execució de tots els treballs auxiliars que calguin per deixar en servei i funcionament tots els aparells, sistemes i elements de l'obra.
- Anirà per compte de l'adjudicatari la sol·licitud, tramitació i pagament dels corresponents permisos o taxes per l'ocupació de via pública per descàrrega de material o altres necessitats del transcurs de l'obra, així com els efectes que se'n derivin.
- L'adjudicatari en cas que sigui necessari per les tasques a executar disposarà una escomesa provisional d'obra adient per les feines a desenvolupar. Es pot pactar amb la propietat la possibilitat de posar un quadre provisional d'obra al quadre, però si fos el cas es podran repercutir les despeses del subministrament.
- L'adjudicatari es farà càrrec dels possibles danys que ocasionin els processos d'obra i assumirà qualsevol intervenció per minimitzar l'impacte de la construcció en el funcionament de l'edifici, tals com tanques separatives, senyalització d'obres, talls de subministraments i d'altres que pugui prescriure la Direcció d'Obra, la Propietat o la Coordinació de Seguretat i Salut.
- L'adjudicatari es farà responsable de la neteja dels espais propers a l'àmbit d'obra, sobre tot els accessos. Portarà a terme una neteja després de cada entrada de material o sortida de runa, per tal de deixar el recorregut entre la sortida i l'àmbit d'obra totalment neta.
- L'adjudicatari farà una neteja final d'obra i entregará tot l'àmbit d'obra net.
- L'adjudicatari posarà els mitjans adequats per la protecció dels paviments i paraments no afectats en la intervenció i de qualsevol altre element que pugui resultar danyat.



- L'adjudicatari es farà càrrec de qualsevol alteració o trencament d'elements existents per causa de l'obra i assumirà la seva substitució o reparació en les condicions que determini la Propietat.
- L'adjudicatari es farà responsable de la selecció, reciclatge i retirada de tots els productes de la construcció i de la runa que s'esdevingui dels treballs d'enderroc descrits al Projecte. En aquest sentit l'adjudicatari es compromet a la correcta gestió ambiental del servei i a supervisar l'execució del contracte amb el màxim respecte al medi ambient, seguint la instrucció tècnica municipal per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en projectes d'obres que abasta l'execució d'obres d'edificació.

4. Planificació horària dels treballs

- L'adjudicatari posarà els mitjans humans i materials per minimitzar l'impacte de les obres en l'entorn immediat. Per aconseguir aquest objectiu els horaris de treball seran els següents:
 - Amb caràcter general, donat que la gran majoria dels treballs impliquen contaminació acústica i brutícia en l'àmbit interior de l'edifici, l'horari de treball serà de 8 a 20 hores de dilluns a divendres.
 - De manera excepcional qualsevol treball que l'adjudicatari vulgui portar a terme fora d'aquest horari haurà de ser comunicat amb antelació a la Propietat, que podrà aprovar-lo o denegar-lo.
 - La Propietat podrà exigir a l'Adjudicatari l'aturada immediata dels treballs per raons d'alguna emergència o activitat, declarada per les autoritats sanitàries o municipals encara que aquests es desenvolupin en horaris en els que la Propietat hagués donat prèviament permís per treballar.
 - Donada la particular agenda dels diferents espais de l'edifici, la Propietat podrà exigir a l'Adjudicatari l'aturada immediata dels treballs per raons d'alguna emergència o activitat, declarada per les autoritats sanitàries o municipals encara que aquests es desenvolupin en horaris en els que la Propietat hagués donat prèviament permís per treballar atès que els treballs es realitzaran a la comissaria de Sants-Montjuic, situada al carrer Guàrdia Urbana, 2-4. En aquest supòsit el temps d'execució s'allargarà el temps equivalent a l'aturada de les obres.
 - Serà imprescindible **coordinar totes les intervencions amb el personal de GUB I SPCPEIS que s'indiqui des de Guàrdia Urbana i Bombers, la Direcció d'obra i la Propietat**, informant de totes les afectacions a la funcionalitat. **Caldrà determinar amb ells, i en detall, quines zones no poden quedar inutilitzades en cap moment**, quines únicament de forma temporal i quines caldrà desplaçar provisionalment. Caldrà doncs realitzar una reunió a l'inici de l'obra i formalitzar en un document tots aquests aspectes.



5. Condicions d'accés a l'edifici

- Les obres en qualsevol edifici en funcionament, obliguen a unes condicions específiques per l'entrada i sortida de materials. Se li indicarà a l'adjudicatari l'accés que haurà de fer servir per entrar material i treure runa.
- L'adjudicatari assegurarà en tot moment que l'edifici pugui quedar tancat en acabar la jornada laboral, protegint amb elements resistents els forats o passos generats durant el procés d'enderroc o de construcció.
- Atesa la naturalesa de les instal·lacions serà imprescindible la identificació individual i personal dels treballadors que accedeixen a l'edifici.

6. Reserva o reciclatge de materials retirats

- L'adjudicatari es compromet a consultar amb la Propietat i amb la Direcció d'Obra la possible conservació de materials i elements desmuntats, pel seu reaprofitament posterior, ja sigui en el mateix espai o en un altre i no se'n desfarà de cap material sense el permís de la Propietat. Per afavorir el reaprofitament i el reciclatge d'unitats d'obra l'adjudicatari procedirà al desmuntatge de manera curosa dels elements que s'indiquin en el moment d'iniciar les obres (paviment de rajola hidràulica i d'altres unitats o elements que calgui retirar durant la construcció i que la Propietat hagi determinat reservar). La conservació d'aquests elements a reaprofitar es farà en el propi espai d'obra o en un altre que determini la Propietat, i l'adjudicatari serà responsable de mantenir aquest material en condicions adequades si aquest es conserva al propi espai de l'obra. El trasllat de material o mobiliari a altres dependències anirà a càrrec de l'adjudicatari.

7. Control pressupostari

- L'adjudicatari entregarà una proposta justificada i desglossada dels possibles Preus Contradictoris que pugui haver-hi durant l'Obra. La direcció d'Obra acceptarà exclusivament mitjançant un Acta de Preus Contradictoris l'execució de les tasques afectades per aquests preus o partides, i en cap cas l'adjudicatari executarà una feina sense que aquesta Acta estigui signada per l'adjudicatari i per la Direcció d'Obra.
- L'adjudicatari haurà de presentar una justificació desglossada de les "Partides Alçades a Justificar" o de les "Ajudes" que constin al Pressupost del Projecte, per tal de poder incorporar-les a les certificacions, que hauran d'anar signades per la Direcció d'Obra i per la Propietat.



8. Control grau d'execució de l'obra

- L'empresa adjudicatària 3 dies abans de la signatura de l'acta de comprovació de replanteig i inici d'obres presentarà un programa de treball detallat de l'obra planificada a executar cada mes amb la relació valorada corresponent fins a la finalització de l'obra. Aquesta planificació haurà d'estar validada per la direcció facultativa i la propietat i serà el document base per al càlcul de la demora de l'execució de les obres.
- El programa de treball es presentarà estructurat i desglossat en els mateixos conceptes i obres elementals i activitats contemplades en el pressupost. L'eix temporal haurà de ser en mesos i setmanes. La planificació mensual ha d'anar acompanyada de la corresponent relació valorada mensual en base al pressupost del projecte. L'import de cada relació valorada en la planificació és el que s'utilitzarà com a obra Planificada (OP) per al càlcul del grau d'acompliment d'obra executada (GCOE) descrit en el PCAP.
- En el programa de treballs es reflectiran les dates d'inici i final de les activitats, així com les obres elementals subjectes a terminis parcials de finalització. Haurà d'incloure les actuacions prèvies de l'obra, l'execució de l'obra, el control de qualitat de les actuacions que es requereixi per projecte, i les ECAs, bulletins o presentació de documentació o comunicació als organismes que correspongui.
- Totes les actuacions de la planificació han d'estar compreses entre la signatura de l'acta de comprovació de replanteig i la signatura de l'acta final d'obra.
- Mensualment l'adjudicatari haurà d'entregar la documentació associada a l'obra executada a la direcció d'obra per la seva revisió i validació (plànols, certificats, control de qualitat,...).

9. Materials d'obra

- L'adjudicatari, abans de la posada en obra de qualsevol material i equip d'instal·lacions, farà entrega de la corresponent fitxa d'aprovació de materials (veure annex 1), adjuntant la fitxa de característiques corresponent on hi constarà el cicle de vida, per a que la direcció d'obra i l'Ajuntament de Barcelona doni la seva conformitat.
- El contractista es compromet a la correcta gestió ambiental del servei i a supervisar l'execució del contracte amb el màxim respecte al medi ambient.

10. Auditoria externa instal·lacions executades

- Anirà a compte de l'adjudicatari l'execució d'una auditoria externa de les instal·lacions executades. El certificat haurà de ser expedit per una Empresa Certificadora Acreditada (ECA) en els casos que sigui necessari per normativa i haurà de ser entregat a la Propietat i Direcció d'Obra. Es comprovaran els següents punts si s'escau:



- Reglamentació elèctrica (baixa tensió).
- Climatització
- Ventilació
- Fontaneria
- Protecció contra incendis.

11. Entrega Documentació Final d'Obra

- L'adjudicatari serà el responsable de proporcionar a la Direcció d'Obra tota la informació necessària per entregar la Documentació Final d'Obra a la Propietat, segons les modificacions i informació observades per la Direcció d'Obra o subministrades per l'adjudicatari.
- La documentació Final d'Obra s'entregarà en 1 únic document indexat en format PDF i en formats originals (dwg, tcq, doc,...) abans de la data de la signatura de l'Acta de Final d'Obra. Els requeriments de la documentació CAD s'especifica al **BLOC 4 del Protocol de revisió de projectes i obres per la Gestió d'Edificis Municipals** de Resolució del gerent de recursos de 21 d'octubre, per la qual s'aprova el Protocol de revisió de projectes i obres per la gestió d'Edificis Municipals, derivat del Decret d'Alcaldia d'aprovació de la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en projectes d'obres, de 30 de desembre de 2020 publicat a la Gasetta Municipal de 28 d'octubre del 2021.
 - 1 còpia en paper i 1 en DVD/USB (format editable i pdf) del Llibre de l'Edifici
 - Llistat de tots els industrials, certificats instal·lacions i materials emprats, certificats de control de qualitat, certificat de residus, manual real d'ús i manteniment amb el seu programa de manteniment preventiu i de gestió energètica seguint el model establert al contracte de manteniment d'edificis.
 - Inventari de les instal·lacions amb el format establert al contracte de manteniment d'edificis. (s'adjuntarà format en el moment que es sol·liciti).
- L'adjudicatari facilitarà a la direcció d'obra el Manual de manteniment **que ha d'incloure un pla de manteniment al llarg dels anys i d'acord a les recomanacions del fabricant que sigui prescriptiu**, per la seva revisió, esmena i aprovació, abans de la data de la signatura de l'Acta de Final d'Obra.
- Gestió d'Actius: Amb l'objectiu de millorar la gestió i facilitar el control de la obra, l'Ajuntament de Barcelona i l'Institut Municipal d'Informàtica han implementat una eina informàtica que permet automatitzar i agilitar l'intercanvi d'informació entre els Serveis.

Tècnics Municipals i els contractistes d'obres i manteniment. El sistema de gestió informatitzat funcionarà amb una eina anomenada Rosmiman. La documentació entregada ha de resultar útil a l'hora de bolcar la informació entregada al sistema Rosmiman.
- La propietat es reserva el dret de demanar a l'adjudicatari la documentació necessària per la correcta recepció i posada en servei de l'edifici, segons s'especifica al **BLOC 5 del Protocol de revisió de projectes i obres per la Gestió d'Edificis Municipals** de Resolució del gerent de recursos de 21 d'octubre, per la qual s'aprova el Protocol de revisió de projectes i obres per la gestió d'Edificis Municipals, derivat del Decret d'Alcaldia d'aprovació de la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en projectes d'obres, de 30 de desembre de 2020 publicat a la Gasetta Municipal de 28 d'octubre del 2021.



10.1 Criteris d'entrega de la informació gràfica que forma part de la Documentació Final d'Obra.

L'adjudicatari haurà de preparar la documentació gràfica necessària que forma part de la Documentació Final d'Obra, i és la direcció d'obra qui es fa responsable de la seva exactitud, veracitat i utilitat, i la posterior entrega a la Propietat. Aquesta informació gràfica consta d'una sèrie d'arxius de CAD en format digital, dwg d'Autocad versió 13 o anterior. Tota la documentació gràfica s'ajustarà al **BLOC 4 del Protocol de revisió de projectes i obres per la Gestió d'Edificis Municipals**.

Aquesta informació entregada servirà, amb els ajustos que siguin convenients a efectuar pels Serveis Tècnics, per incorporar-la a les bases d'informació i a l'aplicació d'inventari.

El Projectista o la Propietat entregaran amb anterioritat a l'inici de les obres les següents bases digitals amb el projecte i el seu entorn, les quals s'hauran de convertir en les bases de final d'obra, estructurades de la següent forma:

- Base d'envolupant, estructura, tancaments i revestiments. Una per planta. Per la part d'obra que no afecti a les instal·lacions la base subministrada ha de ser la referència que l'adjudicatari ha de tenir en compte a l'hora de treballar i d'introduir els canvis apareguts o d'afegir les dades de materials i elements d'inventari.
- Sistemes d'instal·lacions. Una per planta. Per la part de l'obra que afecti a les d'instal·lacions, aquesta documentació subministrada serà la que caldrà fer servir com a punt de partida, i s'haurà d'adaptar segons s'especifica al BLOC 4 del Protocol de revisió de projectes i obres per la Gestió d'Edificis Municipals. Els dibuixos contindran tots els sistemes d'instal·lacions a la vegada, superposats, i organitzats per capes. Cada un d'aquests dibuixos del sistema d'instal·lacions d'una planta hauran de tenir com a referència la base anterior (envolupant, estructura, tancaments i revestiments). En aquesta documentació s'hauran d'introduir els canvis apareguts o d'afegir les dades d'elements i sistemes d'inventari.
- Detecció d'errades. Qualsevol element de la base documental que l'adjudicatari detecti que no coincideix amb la realitat, es comunicarà a la Propietat.

L'adjudicatari s'encarregarà de corregir i complementar la documentació gràfica d'inici d'obra i convertir-la en documentació d'obra executada, pels seus mitjans i sota el control de la direcció d'obra, segons les observacions i directrius donades durant l'execució i segons la pròpia acció de l'adjudicatari, amb la identificació d'elements i models pertinent.

El conjunt d'aquesta informació gràfica d'obra executada s'entregarà segons els criteris següents:

- La documentació dels sistemes d'instal·lacions ja contenen una estructura de capes i de blocs definida, que caldrà adaptar en la mesura que sigui possible segons s'especifica al BLOC 4 del Protocol de revisió de projectes i obres per la Gestió d'Edificis Municipals. També caldrà adaptar els blocs ja creats o dotar de blocs de nova creació seguint els criteris del BLOC 4 del Protocol ja mencionat. Totes aquelles instal·lacions dibuixades de principi, que no es modifiquin i que l'adjudicatari consideri que han de figurar a la seva documentació, s'adaptaran segons el BLOC 4.



**Ajuntament
de Barcelona**

Gerència de Seguretat, Prevenció i Convivència
Departament de Recursos Materials
Plaça Carles Pi i Sunyer, 8-10, 2a planta
08002 Barcelona

- Blocs d'inventari. Cada element d'un sistema o una instal·lació, susceptible de ser inventariat en un futur, vindrà representat per un bloc. Queden fora totes aquelles parts d'una instal·lació que defineixin un traçat, tals com canonades, tubs, conductes. Aquelles parts gràfiques que no representin elements d'inventari no cal que segueixin les directrius de blocs d'inventari. Caldrà consultar amb els Serveis Tècnics, davant el dubte, quins elements són susceptibles d'inventariar o no. Per exemple, unitats, elements i maquinària de clima i ventilació, reixes, extintors i lluminàries, etc., seran inventariades.

Josep Pons Pous
Cap d'Infraestructures
Departament Recursos Materials
Gerència de Seguretat, Prevenció i
Convivència

Ferran Tó Cubells
Cap de Departament Recursos Materials
Gerència de Seguretat, Prevenció i
Convivència



Annex 1. Model Fitxa d'aprovació de materials



**Ajuntament
de Barcelona**

Logo direcció tècnica

Logo empresa contractista

Fitxa d'aprovació de materials

Data:

nº:

Obra:

Mostra lliurada:

(FOTO)

Característiques:

Descripció partida:

Marca / Model:

Acabat / Color

Observacions

Signatura:

Data:
Conformitat

xx/xx/xxxx
Direcció d'obra

xx/xx/xxxx
Contractista